Gemeente Zwijndrecht
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Zwijndrecht.
Nr. 110600
23 november
2015

Regeling ongewenste omgangsvormen en klachtenprocedure Drechtsteden Zuid-Holland Zuid 2015

Artikel 0 Dit artikel moet nog worden gesplitst

De raad van de gemeente Alblasserdam, d.d.
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alblasserdam d.d.
De raad van de gemeente Dordrecht, d.d.
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dordrecht d.d.
De raad van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht, d.d
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Hendrik-Ido Ambacht d.d.
De raad van de gemeente Papendrecht, d.d.
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Papendrecht d.d.
De raad van de gemeente Sliedrecht, d.d.
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Sliedrecht d.d.
De raad van de gemeente Zwijndrecht, d.d.
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwijndrecht d.d.
Het Drechtstedenbestuur, d.d.
Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid, d.d.
Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid, d.d.
Gelet:
Artikel 160 Gemeentewet;
Artikel 125 quinquies, lid 2 van de Ambtenarenwet;
Artikel 15:1a CAR-UWO;
De nota Integriteitsbeleid en de Gedragscode Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid oktober 2015;
Artikel 8 lid 4 van "Regeling Netwerk Georganiseerd Overleg Drechtsteden" en
Artikel 4 lid 2 van "Overeenkomst tot vaststelling van een uniforme rechtspositieregeling voor de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden, mede ten behoeve van de gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik Ido Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht en de gemeenschappelijke regelingen, Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid en Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.
Gezien de instemming van de medezeggenschap d.t.v. het Netwerk van Ondernemingsraden Drechtsteden d.d 12 maart 2015.
Besluit:
Vast te stellen de hierna volgende:
Regeling ongewenste omgangsvormen en klachtenprocedure Drechtsteden Zuid-Holland Zuid
Hoofdstuk I WERKINGSSFEER EN BEGRIPPENKADER
Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
   a. werkgever: 1. Voor de medewerkers van de gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht: het college van burgemeester en wethouders van de desbetreffende gemeente;

2. Voor het griffiepersoneel werkzaam bij één van de bovengenoemde gemeenten: de gemeenteraad;
3. Voor de medewerkers van de Gemeenschappelijke regeling

Drechtsteden, de gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid en de Gemeenschappelijke regelingOmgevingsdienst Zuid-Holland Zuid: het dagelijks bestuur van de desbetreffende gemeenschappelijke regeling.

b. medewerker: degene die bij een van de werkgevers in het netwerk[2] onder welke titel en hoedanigheid ook, werkzaam is (geweest) of werkzaamheden (heeft) verricht.
c. vertrouwenspersoon: de door de werkgever aangewezen persoon, die als (eerste) aanspreekpunt fungeert voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag, hen begeleidt en adviseert.
d. ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1 a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbowet artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f.

e seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast;

f. discriminatie: gedrag dat met de hoedanigheden of gedragingen, betrekking hebbend op het maken van onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd of handicap, verband houdt en dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast.
g. agressie en geweld: voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid;
h. pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een medewerker of groep van medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
i. melding: het zich wenden tot de vertrouwenspersoon of leidinggevende in verband met een confrontatie inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag.
j. klacht: het indienen van een schriftelijke klacht inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.
k. melder: de medewerker die zich in verband met een confrontatie inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag tot de vertrouwenspersoon heeft gewend.
l. klager: de medewerker die een klacht inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag heeft ingediend bij de klachtencommissie.
m. aangeklaagde: de medewerker tegen wie een klacht inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag is ingediend bij de klachtencommissie.
n. gehoorde: medewerker of derde opgeroepen door de klachtencommissie met als doel nadere informatie te verstrekken omtrent een ingediende klacht.
o. klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.
   1. Artikel 1 van de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid 2011, opgenomen als bijlage 1 bij deze regeling is van overeenkomstige toepassing.
   2. Deze regeling is niet van toepassing op arbeidsrechtelijke geschillen vanwege het functioneren van de medewerker waarop de regels van de CAR-UWO van toepassing zijn.

Artikel 2 Fasering

1. De behandeling van een melding of klacht kent twee fasen: de informele fase (melding) en de formele behandeling (klacht). De fasen genoemd in de vorige volzin worden in voornoemde volgorde doorlopen.
2. Wanneer vooraf te verwachten valt dat het ongewenste gedrag mogelijk tot ongewenste rechtspositionele consequenties leidt voor een van de betrokken partijen dient de formele fase te worden gevolgd.

Hoofdstuk II INFORMELE FASE - MELDINGSPROCEDURE

Artikel 3 Melding

1. De medewerker die geconfronteerd is met ongewenst gedrag meldt dit bij de direct leidinggevende. Indien de melding betrekking heeft op gedragingen van de direct leidinggevende dan doet de medewerker deze bij de naast hogere leidinggevende.
2. Indien de melding betrekking heeft op een afdelingshoofd of de adjunct-directeur dan doet de medewerker deze bij de secretaris/alg. directeur. Een melding over de secretaris/alg. directeur wordt gedaan bij het college/dagelijks bestuur.
3. De medewerker die geconfronteerd is met ongewenst gedrag kan zich direct wenden tot de vertrouwenspersoon.
4. Bij het doen van de melding bij de leidinggevende respectievelijk de secretaris/alg. directeur of het college/dagelijks bestuur en de verdere afhandeling daarvan kan de medewerker zich laten ondersteunen en bijstaan door de vertrouwenspersoon.

Artikel 4 Procedure

1. De leidinggevende respectievelijk de secretaris/alg. directeur of het college/dagelijks bestuur aan wie de melding inzake ongewenst gedrag is gedaan neemt de melding in behandeling.
2. De leidinggevende respectievelijk de secretaris/alg. directeur of het college/dagelijks bestuur onderzoekt de melding en gaat in gesprek met melder en de medewerker op wiens gedrag de melding betrekking heeft. In voorkomende gevallen kan de leidinggevende respectievelijk de secretaris/algemeen directeur of het college/dagelijks bestuur zich laten bijstaan door een interne of externe deskundige. De melder kan zich laten bijstaan door de vertrouwens- of een andere (raads-)persoon. De medewerker op wiens gedrag de melding betrekking heeft kan zich laten bijstaan door een andere (raads-)persoon.
3. De leidinggevende adviseert binnen vier weken na ontvangst van de melding aan de secretaris/algemeen directeur over de wijze waarop de melding kan worden afgehandeld. In het geval als bedoeld in artikel 3, tweede lid, adviseert de secretaris/algemeen directeur aan het college/dagelijks bestuur. Het advies gaat vergezeld van een verslag van de bevindingen van de leidinggevende

respectievelijk de secretaris/algemeen directeur. De melder en de medewerker op wiens gedrag de melding betrekking heeft krijgen een afschrift van het advies.
4. De secretaris/algemeen directeur, en in voorkomende gevallen het college/dagelijks bestuur, neemt binnen zes weken na ontvangst een beslissing op de afhandeling van de melding.

Artikel 5 Procedure bij vertrouwenspersoon
1. Een medewerker wendt zich met zijn vraag respectievelijk melding inzake ongewenst gedrag tot een vertrouwenspersoon via persoonlijk contact of schriftelijk per post of e-mail.
2. De vertrouwenspersoon bespreekt in het eerste contact met de melder uitvoerig de meldings- en klachtenprocedure alsook de mogelijke impact ervan op de melder.
3. De vertrouwenspersoon onderzoekt respectievelijk bespreekt of een vraag, melding of klacht valt onder hetgeen binnen deze regeling past voordat deze tot behandeling overgaat.
4. Als de vertrouwenspersoon een vraag, melding of klacht niet in behandeling neemt, dan wel de behandeling niet voortzet, doet hij daarvan zo spoedig mogelijk gemotiveerd mededeling aan melder.
5. Als de vertrouwenspersoon een melding niet in behandeling neemt vanwege het openstaan van een andere, meer geëigende procedure of behandeling, wijst deze betrokkene op de ter zake bevoegde instantie of procedure.

Hoofdstuk III FORMELE FASE - KLACHTENPROCEDURE
Artikel 6 Procedure externe klachtencommissie
De medewerker wiens melding is behandeld conform het bepaalde in de artikelen 3, 4 en 5 kan een klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid als bedoeld in bijlage 1, indien:
A. Hij/zij zich niet kan verenigen met de wijze waarop de melding is behandeld, of;
B. Hij/zij zich niet kan verenigen met de afhandeling van de melding door de secretaris/alg. directeur of het college/dagelijks bestuur, of;
C. Als de aanleiding van de melding naar het oordeel van de werkgever dusdanig ernstig is dat er rechtspositionele maatregelen worden overwogen en het doel van een informele fase derhalve niet haalbaar is.

Hoofdstuk IV SLOTBEPALINGEN
Artikel 7 Overige bepalingen
1. De melder/klager en de vertrouwenspersoon mogen niet wegens het indienen van een klacht of in verband met hun functie als vertrouwenspersoon worden benadeeld in hun rechtspositie, tenzij ten aanzien van de melder/klager komt vast te staan dat sprake is van evident misbruik van het klachtrecht.
2. Als de aangeklaagde ten onrechte is aangeklaagd ziet de secretaris/algemeen directeur respectievelijk het college/dagelijks bestuur erop toe dat hij geen nadelige gevolgen ondervindt en dat desgewenst ondersteuning of begeleiding wordt geboden.
3. De dossiers van de klachtencommissie worden bewaard in een vertrouwelijk archief van de werkgever.
4. Deze dossiers zijn alleen toegankelijk voor de melder/klager, secretaris/alg. directeur en het hoofd P&O en van het SCD.
5. De dossiers worden zeven jaar na de datum van de in artikel 10 van bijlage 1 bedoelde beslissing uit het archief verwijderd en vervolgens vernietigd, tenzij het gaat om klachten die tevens een strafbaar feit bevatten of waaromtrent nog een juridische procedure loopt.
6. In het personeelsdossier van de aangeklaagde wordt het besluit dat de secretaris/algemeen directeur respectievelijk het college/dagelijks bestuur heeft genomen, opgeslagen.

Artikel 8 Hardheidsclausule
In gevallen waarin deze regeling niet naar redelijkheid voorziet, beslist de werkgever.
Artikel 9 Slotbepalingen
1. De klachtenregeling van 1 september 2010 wordt ingetrokken
2. Deze regeling treedt de dag na bekendmaking in werking en werkt terug tot 1 mei 2015.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling ongewenste omgangsvormen en klachtenprocedure Drechtsteden Zuid-Holland Zuid 2015.

Aldus vastgesteld in de (openbare raads) collegevergadering respectievelijk bestuursvergadering van ……………………(datum)
Henk van Beelen Dominic Schrijer
Secretaris Burgemeester
BIJLAGE 1
Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid
Onderstaand is integraal de tekst van de Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid en de bijbehorende toelichting opgenomen.

Van belang is dat waar in deze regeling en in de toelichting wordt gesproken over 'decentrale overheid', 'aangesloten organisatie' en 'bevoegd gezag' wordt gedoeld op de werkgevers in het netwerk Drechtsteden Zuid-Holland Zuid, t.w.:
de gemeenten Alblasserdam, Dordrecht, Hendrik Ido Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht en de gemeenschappelijke regelingen Drechtsteden, Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid en de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid
College voor Arbeidszaken
KLACHTENREGELING ONGEWENST GEDRAG VOOR DE DECENTRALE OVERHEID 2011
(Tekst inclusief wijzigingen vastgesteld door het College voor Arbeidszaken d.d. 12-10-2011)
Artikel 1. Begripsbepalingen
In deze regeling wordt verstaan onder:
a. bevoegd gezag: het orgaan dat in eerste instantie dan wel daartoe gemandateerd bevoegd is tot afdoening van een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag;
b. commissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid;
c. decentrale overheid: de gemeente, de provincie , het waterschap of een door deze overheden ingestelde instelling die zich heeft aangesloten bij de commissie en deze regeling van toepassing heeft verklaard op de behandeling van klachten op het gebied van ongewenst gedrag;
d. aangesloten organisatie: de decentrale overheid die is aangesloten bij de regeling van de commissie, dan wel een andere organisatie die deze regeling van toepassing heeft verklaard;
e. ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbowet artikel 3, tweede lid jo. artikel 1, derde lid, sub e en f;
f. klacht: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is omschreven, behoudens een klacht op grond van artikel 11;
g. klager: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van een aangesloten organisatie, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en een klacht over ongewenst gedrag indient;
h. aangeklaagde: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van een aangesloten organisatie, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en over wiens gedrag geklaagd wordt;
i. informant: degene die namens het bevoegd gezag informatie verstrekt aan de commissie;
j. getuigen: andere dan onder h genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken;
k. college: het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten dat deze klachtencommissie heeft ingesteld.

Artikel 1a. Klachten over politiek ambtsdragers
Het bevoegd gezag kan in afwijking van artikel 1, onder h, de commissie ad hoc belasten met onderzoek naar en advies over een klacht, die betrekking heeft op ongewenst gedrag van een politiek ambtsdrager van een aangesloten organisatie jegens klager.
Artikel 2. Taakstelling en samenstelling van de commissie
1. De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan het bevoegd gezag.
2. Uit de commissie worden door de voorzitter van de commissie drie leden aangewezen om een klacht te onderzoeken, waaronder een (plaatsvervangend) voorzitter.
3. Deze leden beslissen bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
4. Een lid wordt vervangen als deze direct of indirect betrokken is geweest bij enige vorm van ongewenst gedrag waarover de klacht is ingediend dan wel een persoonlijk belang heeft bij de afhandeling van de klacht.
5. Benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers geschiedt door de voorzitter van het college.
6. De voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van zes jaar.
7. De commissie kan een nadere werkwijze bepalen.

Artikel 3. Secretaris en administratie
1. De voorzitter van het college wijst na overleg met de voorzitter van de commissie een secretaris en een of meer plaatsvervangend secretarissen aan.
2. De administratie ten behoeve van de commissie wordt gevoerd door het secretariaat van het college.

Artikel 4. Indienen van de klacht
1. De klager kan de klacht zowel rechtstreeks bij de commissie indienen als bij het bevoegd gezag.
2. De klager vermeldt in de klacht zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de namen van aangeklaagde en eventuele getuigen, alsmede de stappen, die hij reeds heeft ondernomen.

3. Indien de klager de klacht indient bij het bevoegd gezag, bevestigt het bevoegd gezag de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeldt daarbij dat de klacht zal worden doorgezonden naar de commissie die het bevoegd gezag over de afhandeling van de klacht zal adviseren. Het bevoegd gezag zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie.
4. De commissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht. Tevens informeert de commissie het bevoegd gezag binnen twee weken, dat een klacht is ontvangen. Indien de klacht rechtstreeks bij de commissie is ingediend bevat de melding aan het bevoegd gezag geen persoonsgegevens van klager, beklaagde of getuigen.

Artikel 5. In behandeling nemen van de klacht

1. Het bevoegd gezag verstrekt op verzoek alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, waaronder de klachtenregeling van de aangesloten organisatie, de contact- en functiegegevens van klager en aangeklaagde en een overzicht van de reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht,
2. De commissie neemt een klacht niet in behandeling indien verplichte stappen uit de klachtenprocedure van de betreffende aangesloten organisatie niet zijn doorlopen.
3. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk indien deze niet valt binnen de begripsbepalingen van artikel 1 onder c, e, f, g en h, van deze regeling.
4. Ingeval het tweede lid van toepassing is brengt de commissie klager - en in geval het derde lid van toepassing is - klager en het bevoegd gezag binnen twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte van het niet in behandeling nemen (tweede lid) of de niet ontvankelijkheid (derde lid) van de klacht.
5. De commissie kan de klacht voorts niet in behandeling nemen indien:
   A. de klacht niet binnen een redelijke termijn nadat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden aan de commissie is voorgelegd;
   B. er sprake is van een uitzondering als bedoeld in artikel 9:8, eerste en tweede lid, Awb;
   C. wanneer niet in voldoende mate voldaan is aan het bepaalde in artikel 4, tweede lid.

Artikel 6. Onderzoek naar de klacht

1. Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht stelt zij een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de commissie bevoegd bij het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de werkomgeving te aanschouwen.
3. Het bevoegd gezag stelt personen werkzaam binnen de aangesloten organisatie in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Personen als bedoeld in het derde lid, die door de commissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen.
5. De commissie kan het bevoegd gezag adviseren tussentijdse maatregelen te nemen indien en voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.
6. De commissie kan op verzoek van klager en op door klager te motiveren gronden de behandeling van de klacht voor een periode van ten hoogste twee maanden opschorten.

Artikel 7. Horen

1. Alvorens een advies uit te brengen stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en zo nodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een ander lid van de commissie of aan beiden.
2. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
5. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen.
6. De commissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde - en voor zover nodig aan klager en informant - een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
7. De commissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijzen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen kennis te nemen en daarop te reageren.
8. De klager en aangeklaagde kunnen zich op eigen kosten ter zitting laten bijstaan door een (raads)persoon.

9. De commissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

Artikel 8. Omgang met persoonsgegevens
1. De commissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de commissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
2. Voor de commissie alsmede de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de commissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de commissie dient te blijven wordt dit aan de commissie meegedeeld.
3. De commissie wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid van hetgeen ter zitting aan de orde komt.

Artikel 9. Advies over de klacht
1. De commissie brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht door de commissie advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
2. De commissie kan het bevoegd gezag verzoeken de in eerste lid genoemde termijn met 4 weken te verdagen.
3. Met schriftelijke instemming van de klager kan de commissie het bevoegd gezag op basis van artikel 9:11, derde lid, Algemene wet bestuursrecht verzoeken om verder uitstel.
4. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Artikel 10. Afdoening van de klacht
1. Het bevoegd gezag handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift af.
2. Het bevoegd gezag kan op verzoek van de commissie de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aangeklaagde.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 9, tweede en derde lid, stelt het bevoegd gezag binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie bedoeld in artikel 9, eerste lid, klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.
4. Het bevoegd gezag zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.

Artikel 11. Klachten betreffende het functioneren van de commissie
1. Ingeval een klager of het bevoegd gezag een klacht heeft over enig handelen of nalaten van de commissie betreffende de uitvoering van haar taak, wordt deze klacht behandeld door tenminste twee leden uit de commissie die niet aan het betreffende onderzoek hebben deelgenomen.
2. Voornoemde leden doen binnen vier weken na ontvangst van de klacht, bedoeld in het eerste lid, uitspraak over de (on)gegrondheid daarvan.

Artikel 12. Jaarverslag
1. Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
   - A. het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen;
   - B. het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten;
   - C. de aard van de klachten;
   - D. statistische gegevens over klagers en aangeklaagden;
   - E. de doorlooptijd van de adviezen;
   - F. aanbevelingen en tendensen.

3. Het verslag wordt gepubliceerd op de website van de VNG.

Artikel 13. Hardheidsclausule
In gevallen waarin deze regeling niet naar redelijkheid voorziet, beslist het bevoegd gezag.
T oelichting Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid 2011
Deze regeling voorziet in de instelling en procedure van de Klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid. Deze landelijke commissie geeft advies aan het bevoegd gezag van aangesloten gemeenten, provincies en waterschappen met betrekking tot klachten op het gebied van ongewenst gedrag. Bij afzonderlijk besluit kunnen decentrale overheden zich op vrijwillige basis aansluiten bij de commissie. Ook door deze overheden ingestelde instellingen zoals gemeentelijke samenwerkingsverbanden kunnen zich aansluiten bij de commissie.
Fasering: melding of klacht

Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie (formele fase) dient in principe als een laatste redmiddel gezien te worden. Het is feitelijk de laatste mogelijkheid om het gedrag van een ander aan de kaak te stellen en te doen stoppen. Op basis van de klacht wordt uitvoerig onderzoek gedaan naar hetgeen wel/niet heeft plaatsgevonden.
Alvorens de medewerker zich kan wenden tot de klachtencommissie dient eerst de informele fase te worden doorlopen. Artikel 5, tweede lid, van bijlage 1 bepaalt dat de klacht anders niet in behandeling wordt genomen door de klachtencommissie.
In geval betrokkene er zelf niet in slaagt het ongewenste gedrag te (doen) stoppen kan hij/zij zich in eerste instantie wenden tot de leidinggevende. Dit kan heel effectief zijn, bijvoorbeeld wanneer een collega de veroorzaker is van het ongewenste gedrag. Een gesprek tussen de leidinggevende en de collega kan soms het ongewenste gedrag snel doen stoppen. Als een leidinggevende de veroorzaker is van het ongewenste gedrag wordt de melding gedaan aan de naast hogere leidinggevende. Daarnaast is het mogelijk dat de betrokkene zich rechtstreeks wendt ('een melding doet') tot de vertrouwenspersoon.
In de informele fase is nog geen sprake van een klacht. Dat is pas het geval bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Dit biedt voordelen in het informele traject, omdat er dan nog geen sprake is van een juridische procedure, en derhalve van juridisering van het gebeurde. Het informele traject richt zich er in eerste instantie op om te bezien of er een oplossing tussen partijen mogelijk is. Het laatste is niet aan de orde als de aanleiding van de melding te ernstig is of (in minder ernstige gevallen) als het niet lukt om met elkaar (medewerker en beklaagde), soms door tussenkomst van een derde, in gesprek te komen voor het vinden van een oplossing.
Omdat het in deze fase niet zozeer gaat om hetgeen gebeurd is te onderzoeken (feiten) en daaromtrent uitspraak te doen (de schuldvraag speelt geen rol), maar veeleer om te kijken of en in hoeverre medewerkers weer met elkaar kunnen werken, is het voor de direct betrokkenen, maar ook de organisatie in zijn algemeenheid, van groot belang om tot een vergelijk te komen. Van daaruit kan worden voortgebouwd op een betere manier van omgaan met elkaar op het werk, zo nodig met deskundige ondersteuning en begeleiding.
<u>Arbeidsomstandighedenwet</u>
Uitgangspunt bij de regelgeving over ongewenst gedrag is de verantwoordelijkheid van de werkgever voor een veilige werkomgeving en de plicht werknemers te beschermen tegen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Dit is neergelegd in de Arbeidsomstandighedenwet .
In artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet is neergelegd dat de werkgever zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers en een beleid voert gericht op het voorkomen, en indien dat niet mogelijk is, beperken van psychosociale arbeidsbelasting. Ook bij het ontbreken van een (aanwijsbare) veroorzaker van ongewenst gedrag blijft de werkgever verantwoordelijkheid dragen voor het doen ophouden van ongewenst gedrag. De term 'psychosociale arbeidsbelasting' is een nieuw begrip dat in de wet als volgt is gedefinieerd: "de factoren direct of indirect onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengen".
De begripsbepaling ongewenst gedrag in deze klachtenregeling verwijst naar de omschrijving van deze begrippen in de Arbeidsomstandighedenwetgeving.
<u>Gelijke behandelingswetgeving</u>
Het wettelijk kader met betrekking tot (seksuele) intimidatie wordt daarnaast gevormd door de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen. In het kader van de gelijke behandelingswetgeving wordt (seksuele) intimidatie beschouwd als het maken van onderscheid, hetgeen verboden is.
In de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen is opgenomen dat het verbod op direct onderscheid tussen mannen en vrouwen ook het verbod op intimidatie en seksuele intimidatie omvat. Dit leidt tot een versterking van de rechtspositie van de werknemer tegen ongelijke behandeling op grond van geslacht, waaronder (seksuele) intimidatie. Dit maakt het noodzakelijker voor werkgevers om maatregelen ter voorkoming van (seksuele) intimidatie te nemen en adequaat te reageren op signalen van (seksuele) intimidatie. Zulke maatregelen zijn onder meer het instellen van een vertrouwenspersoon en een klachtenprocedure.
<u>Algemene wet bestuursrecht</u>
De verantwoordelijkheid van de werkgever komt ook tot uitdrukking in de Algemene wet bestuursrecht waarin bepaald is dat een gedraging van een persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan wordt aangemerkt als een gedraging van dat bestuursorgaan (artikel 9:1, lid 2).
De procedure van de Klachtencommissie ongewenst gedrag is deels gebaseerd op hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) over klachtbehandeling door een bestuursorgaan. Het gaat in de Awb in de eerste plaats om klachten van burgers, maar het kan ook gaan om klachten van ambtenaren tegen het bestuursorgaan als werkgever, zoals een klacht over ongewenst gedrag. De Awb bevat minimumeisen voor behoorlijke klachtafhandeling. Op grond van de Awb is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor de afdoening van de klacht. Het kan daarbij gebruikmaken van een klachtenadviesinstantie, zoals de landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag. Deze commissie geeft een advies op basis waarvan een bestuursorgaan de klacht afhandelt. Het advies van de commissie maakt deel uit van de interne klachtenprocedure.
De Awb regelt voorts het recht van een klager om zich na interne behandeling van een klacht tot een externe adviesinstantie te wenden zoals de Ombudsman.

Toelichting artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 sub a: bevoegd gezag

Het college, gedeputeerde staten of het dagelijks bestuur van het waterschap is bevoegd om besluiten te nemen over de afdoening van klachten. Deze bevoegdheid kan gemandateerd zijn aan een ambtenaar, bijvoorbeeld een diensthoofd.

Artikel 1 sub b: commissie

De klachtencommissie ongewenst gedrag voor de gemeentelijke overheid heet nu vanwege uitbreiding van het werkgebied klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid.

Artikel 1 sub c en d: decentrale overheid en aangesloten organisatie

Vanwege verbreding van het werkgebied is de omschrijving verbreed en het begrip "aangesloten organisatie" opgenomen. Ook organisaties die geen onderdeel uitmaken van de decentrale overheid kunnen zich aansluiten.

Artikel 1 sub e: ongewenst gedrag

Het begrip "ongewenst gedrag" dient ruim te worden geïnterpreteerd. Alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie worden tot ongewenst gedrag gerekend, waaronder ook sociale uitsluiting, negeren, pesten. Ter toelichting dient de omschrijving van de begrippen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten uit de memorie van toelichting op de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze luidt per 1 januari 2009.

De factoren "direct en indirect" onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie en agressie en geweld, pesten en werkdruk vallen onder het begrip psychosociale arbeidsbelasting. (…) Onder psychosociale arbeidsbelasting worden factoren in de arbeidssituatie verstaan, die stress veroorzaken.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. (…) Seksuele intimidatie, kan zich voordoen in een aantal verschijningsvormen. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen op het werk, maar ook om aanranding en verkrachting. De definitie van seksuele intimidatie geeft tevens aan dat hieronder moeten worden verstaan de gevallen waarin sprake kan zijn van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie en beslissingen over het werk afhangt van verrichte seksuele diensten. Door dit gedrag kan een vijandige of seksueel intimiderende en kwetsende omgeving ontstaan die een aanslag is op de waardigheid van de betrokken werknemer.

Onder pesten wordt verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten op het werk is de herhaling van die gedraging in de tijd. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalige gedraging. Dit gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door:

- Sociaal isoleren
- Werken onaangenaam of onmogelijk maken
- Bespotten
- Roddelen/geruchten verspreiden
- Dreigementen
- Lichamelijk geweld
- Seksuele intimidatie

Deze opsomming is niet limitatief. Veelal is het doel van de dader om opzettelijk een andere persoon te kwetsen, te vernederen en de waardigheid van die persoon aan te tasten.

Onder agressie en geweld wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Bij agressie en geweld gaat het om gedragingen van verbaal geweld (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen en/of overvallen worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen en het beschadigen van eigendommen.

Naast seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld wordt uitdrukkelijk ook discriminatie tot ongewenst gedrag in de zin van deze regeling gerekend. Voor uitleg van het begrip discriminatie wordt verwezen naar de Algemene wet gelijke behandeling. Wettelijk is het begrip discriminatie overigens niet gedefinieerd. De Awb noemt de gronden waarop het maken van onderscheid verboden is.

Artikel 1 sub f: klacht

Een klacht is schriftelijk en mag niet anoniem worden ingediend. Bij de omschrijving van het begrip klacht is aangesloten op de ontvankelijkheideisen die de Awb stelt. In artikel 4 van deze regeling is opgenomen dat de klacht indien mogelijk nog nadere gegevens bevat.

Artikel 1 sub g: klager

De personen die een beroep kunnen doen op de klachtenregeling dienen werkzaam te zijn in de organisatie van de aangesloten organisatie. Dit kan betreffen ambtenaren, arbeidscontractanten, medewerkers van de griffie, stagiairs, gedetacheerden, personeel werkzaam op basis van inhuur, uitzendkrachten, vrijwilligers bij de brandweer en andere vrijwilligers.

Ten behoeve van de toepassing op medewerkers van de griffie dient de raad c.q. provinciale staten een klachtenregeling vast te stellen of de bevoegdheid tot vaststelling en uitvoering hiervan gedelegeerd te hebben aan het bevoegd gezag.
Daarnaast is de regeling ook van toepassing op personen die in het verleden werkzaam waren bij de aangesloten organisatie. De ervaring leert dat er vaak pas na verloop van tijd een formele klacht over ongewenst gedrag wordt geuit, soms pas na beëindiging van het dienstverband. Voor de aangesloten organisatie als werkgever zijn dergelijke klachten ook dan nog relevant. Behandeling van de klacht kan aanleiding zijn om de aangeklaagde alsnog met maatregelen te confronteren of om de werking van het beleid tegen ongewenst gedrag te evalueren.
Niet binnen deze regeling vallen klachten van en over onderwijspersoneel (in de zin van het rechtspositiebesluit onderwijspersoneel), politieke ambtsdragers van de aangesloten organisatie en burgers.
Artikel 1 sub h: aangeklaagde
Net als de klager dient ook de aangeklaagde werkzaam te zijn of te zijn geweest in de organisatie van de aangesloten organisatie. Voor de aangeklaagde geldt dezelfde omschrijving als in het vorige lid.
Ook een klacht over een ex-medewerker kan relevant zijn voor de werkgever. Opgemerkt wordt dat de behandeling van een klacht tegen een voormalig medewerker zijn beperkingen kent omdat aan een voormalig medewerker niet dezelfde verplichtingen kunnen worden opgelegd als een in dienst zijnde medewerker of omdat een ex-medewerker niet meer te traceren is.
Zie voor klachten over politieke ambtsdragers ook de toelichting bij artikel 1a.
Overige niet binnen de regeling vallende klachten
Met betrekking tot klachten over ongewenst gedrag die niet binnen deze regeling vallen, bijvoorbeeld een mondelinge klacht, een klacht van een derde of een klacht tegen een burger, geldt dat los van deze klachtenregeling het bevoegd gezag op grond van de Algemene wet bestuursrecht zorg dient te dragen voor een behoorlijke behandeling van zowel mondelinge en schriftelijke klachten.

Toelichting artikel 1a Klachten over politieke ambtsdragers

De klachtenregeling is niet van toepassing op burgemeester, wethouders,raadsleden, de commissaris van de koningin, gedeputeerden, leden van provinciale staten, dijkgraven, leden van het algemeen en dagelijks bestuur van waterschappen, noch als klager noch als aangeklaagde. De aangesloten organisatie heeft met bestuurders juridisch een andere relatie dan met medewerkers. Anderzijds kan in de (hiërarchische) relatie tussen een medewerker en een bestuurder sprake zijn van ongewenst gedrag waartegen de medewerker beschermd dient te worden. Om deze reden is in de regeling de mogelijkheid opgenomen dat het bevoegd gezag in voorkomende gevallen een beroep kan doen op de klachtencommissie voor het behandelen van een klacht over ongewenst gedrag van een bestuurder (of gekozen lid). Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt geldt de procedure uit deze regeling in beginsel niet maar wordt de werkwijze zoveel mogelijk analoog toegepast. Het bevoegd gezag en de klachtencommissie dienen ad hoc een procedure af te spreken.

Toelichting artikel 2 Taak- en samenstelling commissie

De commissie fungeert als adviesorgaan van het bevoegd gezag bij klachten over ongewenst gedrag indien het bevoegd gezag zich heeft aangesloten bij de commissie en de regeling klachtencommissie lokaal heeft vastgesteld.
Voor de samenstelling van de commissie wordt gebruik gemaakt van een pool van deskundigen met ervaring in het behandelen van klachten over ongewenst gedrag en discriminatie en met kennis van de decentrale overheid. Afhankelijk van de aard van de ontvangen klacht wordt bij het samenstellen van de commissie gekeken naar specifieke deskundigheid en diversiteit (onder meer psychosociale, medische en juridische deskundigheid, man-vrouw verhouding). Er wordt op toegezien dat de betrokken commissieleden geen binding hebben met de organisatie waaruit de klacht afkomstig is.

Toelichting artikel 3 Secretaris en administratie

De klachtencommissie wordt bij de behandeling van een klacht inhoudelijk ondersteund door een extern secretaris.
Het algemeen secretariaat en de administratie rondom aansluitingen en declaratie van de kosten van een klachtenprocedure wordt gevoerd door het secretariaat van het College voor Arbeidszaken van de VNG. Aangesloten organisaties maar ook individuele medewerkers die overwegen een klacht in te dienen, kunnen voor nadere informatie rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat van de commissie.
Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag
Postbus 30435
2500 GK Den Haag
070 373 8530

Toelichting artikel 4 Het indienen van de klacht

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de afhandeling van de klacht. Het is in veel klachtenregelingen ongewenst gedrag echter gebruikelijk dat een klager een klacht niet aan het bevoegd gezag adresseert maar rechtstreeks aan de commissie. Ook in deze regeling is gekozen voor rechtstreekse toegang tot commissie. Door middel van aansluiting bij de commissie kan het bevoegd gezag de commissie machtigen klachten over ongewenst gedrag rechtstreeks te ontvangen. Dit moet dan ook expliciet in de lokale regeling staan. Mocht een klager zich met een klacht wenden tot het bevoegd gezag, dan zendt het bevoegd gezag de klacht door naar de commissie. Voor het bepalen van de termijnen

geldt de ontvangstdatum van een rechtstreekse melding bij de commissie dan wel, indien de klacht is ingediend bij het bevoegd gezag, de datum waarop het bevoegd gezag de klacht heeft ontvangen.
De adressering voor klachten is
Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag
Postbus 30435
2500 GK Den Haag
Na ontvangst wordt aan de klager een ontvangstbevestiging gestuurd en aan het bevoegd gezag wordt, zonder vermelding van betrokkenen, mededeling gedaan van de ontvangst van een klacht. Bij doorzending van een klacht wordt een overeenkomstige werkwijze gevolgd. Alle correspondentie geschiedt onder aantekening van persoonlijk en vertrouwelijk.

Toelichting artikel 5 In behandeling nemen

Het is de taak van de commissie om het college te adviseren in de beoordeling en afdoening van een klacht. Daartoe behoort ook de ontvankelijkheidtoetsing. Hierbij zijn vier situaties te onderscheiden:

- De klacht valt binnen de regeling en wordt in behandeling genomen. In het kader van de behandeling stelt de commissie het bevoegd gezag op de hoogte van het bestaan van de klacht, voor zover het hiervan nog niet op de hoogte was gesteld in het kader van het onderzoek naar de ontvankelijkheid (artikel 5, lid 1 en artikel 6, lid 2). De aangeklaagde wordt ten behoeve van de behandeling tijdig op de hoogte gesteld (artikel 7 lid 6).
- De klacht valt niet binnen de regeling of wordt niet binnen redelijke termijn voorgelegd of valt onder de uitzonderingen van artikel 9:8 Awb. De commissie adviseert (dan wel: kan adviseren) het bevoegd gezag de klacht niet-ontvankelijk te verklaren (artikel 5, leden 2 en 5 A en B). De aangeklaagde wordt in beginsel niet op de hoogte gesteld.
- De klacht valt binnen de regeling maar klager heeft (nog) niet de lokaal verplichte stappen ondernomen. De commissie stelt klager hiervan op de hoogte. Het bevoegd gezag wordt niet op de hoogte gesteld van de klacht, de aangeklaagde ook niet. Aan klager is de keuze om de verplichte stappen alsnog te doorlopen of af te zien van verdere actie (artikel 5, lid 2).
- De commissie kan de klager de mogelijkheid geven om aan niet-ontvankelijkheid op basis van artikel 5 lid 5 C te ontkomen door de gegevens van de klacht aan te vullen. De termijn van behandeling begint te lopen op het moment dat de gegevens van de klacht voldoende zijn aangevuld (zie Art. 4: 15 Awb).

Verplichte stappen uit de lokale klachtenprocedure (artikel 5, lid 3)

Bij lokale stappen kan gedacht worden aan overleg met of bemiddeling door de vertrouwenspersoon of de leidinggevende. De commissie zal alleen dan afzien van behandeling als een actie in de regeling van de aangesloten organisatie uitdrukkelijk verplicht is gesteld. In de meeste regelingen is dat overigens niet het geval. Wel is het beleid er doorgaans op gericht dat de medewerkers eerst contact zoeken met een vertrouwenspersoon om de zaak te overleggen en zo mogelijk op te lossen.

Indieningstermijn (artikel 5, lid 5, sub a)

Een klacht is niet ontvankelijk indien deze niet is ingediend binnen een redelijke termijn nadat het ongewenst gedrag heeft plaats gevonden. Als richtlijn kan worden aangehouden een termijn van twee jaar (in afwijking van de termijn van een jaar uit artikel 9:8 van de Awb).
De ervaring leert dat klachten over ongewenst gedrag vaak pas na enige tijd worden ingediend, nadat de klager op andere wijze naar oplossingen heeft gezocht. De commissie kan een langere indieningtermijn dan twee jaar redelijk achten, indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft, bijvoorbeeld indien er sprake is van ernstige feiten.
Wel moet er rekening mee worden gehouden dat een onderzoek naar de feiten moeilijker wordt naarmate het langer geleden is dat ongewenst gedrag heeft plaats gevonden.

Andere gronden voor niet-ontvankelijkheid (artikel 5, lid 5, sub b en artikel 9:8 Awb)

In de Algemene wet bestuursrecht worden uitzonderingen op de plicht tot klachtbehandeling genoemd. Deze uitzonderingen zijn in deze regeling overgenomen. Indien er reeds een klacht over het gedrag is behandeld is het bevoegd gezag niet verplicht de klacht opnieuw in behandeling te nemen. Ook in gevallen van voor beroep vatbare besluiten en van samenloop met een opsporingsonderzoek is die plicht niet aanwezig. Beoordeeld zal moeten worden of de samenloop met de strafrechtelijke procedure onwenselijk is. Bepaald is dat de commissie kan adviseren om een dergelijke klacht niet-ontvankelijk te verklaren. Het ligt voor de hand dat in dergelijke gevallen overleg gepleegd wordt tussen de commissie en het bevoegd gezag. Voorts geldt dat het een derde (in dit geval: de commissie) op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in beginsel niet is toegestaan om strafrechtelijke gegevens te verwerken.
Een derde uitzonderingsgrond op de verplichte klachtbehandeling betreft de situatie dat het belang van de klager dan wel het gewicht van het ongewenst gedrag kennelijk onvoldoende is.

Toelichting artikel 7 Horen

Informant (artikel 1, sub h en artikel 7, lid 1)

Het bevoegd gezag kan een informant aanwijzen om de commissie van informatie te voorzien. Hierbij kan worden gedacht aan informatie over de organisatie, de cultuur en de procedures bij ongewenst gedrag. Als informant kan bijvoorbeeld fungeren een medewerker P&O, een manager of de vertrouwenspersoon.

Hoor en wederhoor

De commissie past hoor en wederhoor toe. De commissie dient er met het oog hierop voor te zorgen dat de aangeklaagde tijdig op de hoogte is van de klacht en eventuele andere voor hem relevante stukken.
Er zullen doorgaans één of meer zittingen gehouden worden waarop betrokkenen gehoord worden. Omdat betrokkenen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord (artikel 7, lid 4) kan het nodig zijn dat men tweemaal tijdens de zitting wordt gehoord om te reageren op nieuwe informatie en op de zienswijzen van andere betrokkenen. Een andere mogelijkheid is dat men reageert op gespreksverslagen. Aan de commissie wordt overgelaten op welke wijze het wederhoor wordt gerealiseerd.

Verplichting tot medewerking

Ten behoeve van het onderzoek van de commissie stelt het bevoegd gezag van de desbetreffende aangesloten organisatie zijn medewerkers in de gelegenheid te worden gehoord (artikel 6, lid 3). Op grond van het goed ambtenaarschap zijn medewerkers in beginsel verplicht om medewerking te verlenen aan een onderzoek naar een klacht. Afhankelijk van de omstandigheden van het geval kan het niet verlenen van medewerking door een medewerker als plichtsverzuim beschouwd worden.
Voor de aangeklaagde geldt dat deze niet verplicht kan worden om informatie te verstrekken die zijn positie kan schaden.

Bijstand

Indien een klager of een aangeklaagde zich laat bijstaan door een raadsman of -vrouw (advocaat, rechtsbijstandjurist) zijn de kosten daarvan voor eigen rekening. Betrokkenen kunnen ook kiezen voor een niet-professionele raadspersoon.
In sommige organisaties is het mogelijk dat de vertrouwenspersoon tevens als raadspersoon van de klager fungeert bij een zitting. Of dit mogelijk en wenselijk is hangt af van de rolopvatting/functiebeschrijving van vertrouwenspersoon die de betreffende organisatie hanteert. Het fungeren van de vertrouwenspersoon als raadspersoon ter zitting kan in conflict komen met andere aspecten van de rol van de vertrouwenspersoon zoals geheimhouding en onafhankelijkheid. Een raadsman of vrouw dan wel een vertrouwenspersoon kan slechts één van de in de procedure betrokken personen bijstaan.
Betrokkene doet de commissie tijdig opgave van de naam en de hoedanigheid van degene(n), die hij meeneemt naar het hoorgesprek.
Over het algemeen kan geen beroep worden gedaan op juridische bijstand op basis van de door gemeente afgesloten rechtsbijstandsverzekering voor medewerkers. Deze verzekering is bedoeld voor rechtsbijstand inzake procedures tegen derden, niet zijnde de gemeente of medewerkers van de gemeente.

Toelichting artikel 8 Omgang met persoonsgegevens

De commissie werkt met (persoons)gegevens, waartoe ook bijzondere persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens kunnen behoren. Persoonsgegevens mogen door de commissie slechts verzameld en verwerkt worden met het doel een advies uit te brengen over de klacht. Grondslag hiervoor is de verplichting van het bevoegd gezag om klachten op zorgvuldige wijze te behandelen.
De commissie verwerkt de gegevens op een veilige wijze. In de praktijk betekent dit dat de secretaris van de commissie de gegevens op zodanige wijze opslaat en communiceert dat er geen risico is op onbevoegde kennisname.

Toelichting artikel 9 Advies van de commissie

Het bevoegd gezag dient de klacht binnen 10 weken af te doen. Daarbinnen geldt de termijn van 8 weken voor het advies van de commissie aan het bevoegd gezag. Dat is alleen anders als de commissie op grond van artikel 5, tweede of derde lid, besluit een klacht niet in behandeling te nemen (lid 2) dan wel niet ontvankelijk te verklaren (lid3). In dat geval meldt de commissie dat binnen twee weken aan het bevoegd gezag (zie art 5, lid 4).
Er zijn twee soorten advies mogelijk: het advies over de gegrondheid van de klacht (artikel 9, lid 1) en het advies om de klacht niet ontvankelijk te verklaren (artikel 5, lid 3).
De commissie is niet verplicht het afschrift van een advies tot niet ontvankelijkverklaring aan de aangeklaagde te zenden. Dit wordt niet nodig geacht omdat het niet tot klachtbehandeling komt.

Toelichting artikel 10 Afdoening van de klacht

Termijnen

De wettelijke termijnen gelden, hetgeen wil zeggen dat de klacht binnen 10 weken wordt afgedaan, met de mogelijkheid van verdaging voor ten hoogste 4 weken. Er kan bijvoorbeeld verdaagd worden indien de klachtencommissie niet binnen 8 weken advies uitbrengt. In uitzonderlijke gevallen kan de commissie klager verzoeken schriftelijk in te stemmen met een verder uitstel van de termijn.

Bezwaar en beroep

De conclusie van het bevoegd gezag in het kader van een klachtenprocedure, de afdoeningsbrief, is niet vatbaar voor bezwaar en beroep. Als de conclusies van de klachtenprocedure aanleiding geven tot het nemen van een ander besluit, bijvoorbeeld een rechtspositionele maatregel, staat daar voor de belanghebbende de normale rechtsgang tegen open.
Een klager kan zich in tweede instantie wenden tot een externe klachtinstantie met een klacht over het bestuursorgaan. Het bevoegd gezag dient klager in de afdoeningsbrief op deze externe klachtenprocedure (zoals de (nationale Ombudsman) te wijzen.

Niet-ontvankelijkheid

Indien het bevoegd gezag concludeert dat een klacht niet ontvankelijk is in de zin van deze regeling dient de klacht op andere wijze te worden behandeld. Op grond van de Awb is een bestuursorgaan verplicht om een klacht behoorlijk te behandelen.

Openbaarheid

Informatie van een bestuursorgaan is in beginsel openbaar. Verstrekking van informatie blijft achterwege indien het persoonsgegevens betreft. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor schriftelijke stukken omtrent een klacht, zoals een verslag van het horen, het advies en de afdoeningsbrief. Verstrekking van deze documenten is mogelijk indien deze geanonimiseerd zijn, dat wil zeggen geen gegevens bevatten die tot personen herleidbaar zijn, of wanneer degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben daarvoor toestemming geven.

Toelichting artikel 11 Klacht over het functioneren van de commissie

De commissie voorziet door dit artikel in een klachtregeling betreffende haar eigen functioneren. Deze beoordeling geschiedt door leden van de commissie die niet deelgenomen hebben aan de werkzaamheden van de commissie waartegen de klacht zich richt. In deze fase vindt geen nieuwe inhoudelijke beoordeling van de primaire melding plaats. Afhankelijk van de conclusies over de klacht met betrekking tot de procedure kan in tweede instantie wel een nieuwe inhoudelijke beoordeling van de oorspronkelijke klacht plaatsvinden.